

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

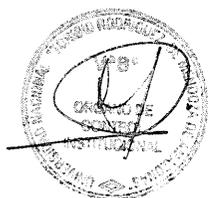
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y
y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS			
Período de seguimiento:	Julio a Diciembre de 2017			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2007-2-5233	Auditoría Financiera	3	Para el Presidente de la Comisión Organizadora: Realizar las acciones tendentes para el recupero de los bienes faltantes por la sum de S/,4,169.20 Nuevos Soles (Valor Referencial), por la vía Administrativa y solidariamente por los servidores Sr. Econ. Cirilo Lorenzo Rojas Maqui, Cynthia Medalth Díaz Plasencia, y Bety Pasión Canta Ventura, con equipos que cumplan con la mismas funciones (Conclusión N° 06)	En Proceso
001-2008-2-5233	Auditoría Financiera	8	Para el Presidente de la Comisión de Gobierno: Se tomen acciones necesarias para la rendición y el resarcimiento del dinero faltante de S/.16,231.14 Nuevos Soles por la falta de rendición de viáticos correspondiente al ejercicio 2007, tal como se detalla en el Anexo N° 04 (Conclusión N° 3.5)	Implementada
003-2009-2-5233	Auditoría Financiera	6	Que las oficinas de Economía, Contabilidad y Tesorería, supervisen y controlen las rendiciones de comisión de servicio, con la finalidad de ejercer el control previo concurrente, así como también soliciten las rendiciones pendientes de cancelación o en su defecto la devolución del dinero no rendido, tal como se detalla en el Anexo N° 04. (Conclusión 3.4)	Implementada



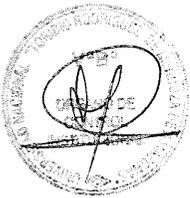
003-2009-2-5233	Auditoria Financiera	8	Que el titular de la entidad, disponga el resarcimiento del dinero mal pagado a los docentes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, detallados en el Anexo N° 05, (Conclusión 3.6)	Implementada
004-2013-2-5233	Examen Especial	2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones 1,2,3 y 4 reveladas en el informe .	Implementada
		3	Al Titular de la Entidad :Disponga la suspensión de la emisión de Resoluciones Rectorales que resuelven otorgar el consentimiento de la buena pro al postor ganador, en los procesos de selección, por se una función exclusiva de los Comités Especiales según la Ley de Contrataciones del Estado. (Conclusiones n.°s 1,2,3 y 4)	Implementada
		4	Al Titular de la Entidad: Disponer medidas para que en lo sucesivo los Comités Especiales, bajo responsabilidad cumplan con hacer entrega formal de todos los documentos sustentatorios de los procesos de selección de bienes y servicios una vez concluidos dichos procesos a la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento. Conclusiones n.° s 1,2,3 y 4)	Implementada
001-2014-2-5233	Examen Especial	4	Que en el plazo de 15 días hábiles inicie los procedimientos para la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes n° 005-2007-2-5233, titulado "Auditoria a la Información Financiera, emitido al 31 de diciembre de 2006, informe n° 001-2008-2-5233, titulado "Auditoria a la información Financiera", emitido al 31 de diciembre de 2007 y el informes n° 003-2009-2-5233, titulado "Auditoria a la información Financiera", emitido al 31 de diciembre de 2008, y por ende la recuperación del dinero consignado en las recomendaciones de los mismos. (Aspectos de importancia n° 7.1 , 7.2 y 7.3)	Pendiente



001-2015-2-5233	Examen Especial	2	Disponga a la Dirección Ejecutiva de Abastecimiento, que todas las adquisiciones se realicen mediante los procesos de selección en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, asimismo como lo establece la Ley de Presupuesto de los años al que corresponde. (Conclusiones n.°s 2,3,4,5 y 6)	Implementada
		3	Rodríguez de Mendoza de Amazonas, tengan presente que en los valores referenciales se debe tener en consideración los importes con y sin IGV, y que los postores que están inmersos en la Ley n.° 27037, Ley de Promoción de la Inversión de la Amazonia, deben participar con sus propuestas sin consignar el IGV, asimismo debe disponer a las Áreas de Abastecimiento, Contabilidad y	Pendiente
		4	Disponga a la Dirección General de Administración cumpla lo establecido en el artículo 4o° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15y sus modificatorias para la modalidad de encargo al personal de la Institución. (Conclusión n.° 5)	Implementada
005-2015-2-5233	Auditoria de Cumplimiento	2	Disponer a las áreas correspondientes, que elaboren y/o actualicen las directivas de control interno correspondientes a los aspecto revelados en las deficiencias de control interno, expuestas en el Informe, a fin de evitar que se presenten hechos similares (Conclusiones n° 1 y 2)	Implementada
		3	Disponer, al Director General de Administración el recupero de S/6 300.00 monto correspondiente a la Observación n° 1 del presente informe de Auditoria de Cumplimiento, mediante la vía administrativa (Conclusión n° 1)	Pendiente
		5	Disponer, a la Oficina General de Economía, tener en cuenta lo actuado con los antecedentes para proseguir a visar un contrato ya que, con el visto bueno se esta autorizando y/o aceptando el trámite posterior correspondiente, asimismo a las Direcciones de las Oficinas Ejecutivas de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, que deben realizar tramites de pagos cuando estos se ajusten a lo establecido en los Contratos (Conclusiones n° 1 y 2)	Pendiente



005-2015-2-5233	Auditoria de Cumplimiento	6	A la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Abastecimientos, cumplir con las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la UNTRM aprobado mediante Resolución Rectoral N° 808-2013-UNTRM-R de 16 de setiembre de 2013 dentro de ello; las funciones básicas, de conducir las políticas de ejecución de abastecimiento, dotando bienes materiales para el cumplimiento de las actividades programadas por la Universidad y las funciones específicas tales como. b.- Controla la programación, adquisición, registro y control de bienes, así como su almacenamiento y distribución. d.- Supervisa e impulsa la implementación y ejecución de los procesos técnicos de la adquisición de bienes y servicios. f.- Revisa y aprueba las ordenes de compra, guía de internamiento, ordenes de servicio y pedidos comprobantes de salida PECOSA. g.- Asesora y participa en los procesos de selección que convoque la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas. k.- Participa en el proceso de control y evaluación de asistencia, permanencia y eficacia del personal de su dependencia. Y en cumplimiento al Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Rectoral N° 400-2013-UNTRM-R de 2 de mayo de 2013 (Conclusiones n° 1 y 2)	Pendiente
		Deficiencias del Control Interno		
		7	Disponga a la Dirección General de Administración ordene al Jefe de la Oficina General de Economía que en coordinación con el Director de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento haga presente de manera inmediata a los miembros de los comités especiales que cuando deriven a la oficina encargada de la custodia de los mismo debe ser en su integridad, conteniendo por ejemplo el requerimiento del área usuaria, estudio de mercado, certificación presupuestal entre otros.	Pendiente



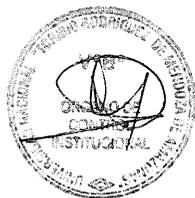
005-2015-2-5233	Auditoria de Cumplimiento	8	Disponga a la Dirección General de Administración ordene al Jefe de la Oficina General de Economía que en coordinación con el Director de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento haga presente de manera inmediata a los miembros de los comités especiales que no omitan el procedimiento de elevar bases administrativas para su aprobación por el titular de la Entidad e incluir el acto administrativo en los expedientes, puesto que en la mayoría de los expedientes se evidencia la falta de documentos que son parte del procedimiento que debe seguir un proceso de selección.	Pendiente
		9	Disponga a la Dirección General de Administración ordene al Jefe de la Oficina General de Economía que en coordinación con el Director de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento informe a los distintos comités especiales que, la modificación del cronograma realizada por los comités se publique y se incluya en el expediente de contratación.	Pendiente
		10	Disponga a la Dirección General de Administración ordene al Jefe de la Oficina General de Economía que en coordinación con el Director de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento, que al inicio del año solicite al titular de la UNTRM, la designación de los miembros que integran los comités especiales de recepción y conformidad de bienes, mediante el acto resolutivo ya que es parte de los procesos de selección.	Pendiente
		11	Disponga a la Dirección General de Administración ordene al Jefe de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento haga presente en el menor tiempo, la recomendación a los comités especiales que tomen mayor precaución en su labor encomendada, como es de firmar en su totalidad y dar el visto bueno en todas las hojas que forman parte del documento, entre ellas las bases administrativas actas y otros que son requisitos de procedibilidad, puesto que en la mayoría de los expedientes, conforme se evidenciaron no se encontraron completo los expedientes.	Pendiente



005-2015-2-5233	Auditoria de Cumplimiento	12	Disponga a la Dirección General de Administración ordene al Jefe de la Oficina General de Economía que en coordinación con el Jefe de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento poner en conocimiento a los miembros del comité responsables de la recepción y conformidad de los bienes, redacten el acta, firmen visen y remitan en su totalidad para su custodia respectiva dentro del expediente del proceso de selección.	Pendiente
		13	Disponga a la Dirección General de Administración ordene al Jefe de la Oficina General de Economía que en coordinación con el Jefe de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento, pongan de conocimiento a los miembros de los comités que, cuando remitan los expedientes de contratación para su custodia deben estar con todos los documentos que son parte integrante de los expedientes de contratación entre ellos el acta de designación del comité especial responsable de ejecutar los procesos de selección.	Pendiente
		14	Disponga a la Dirección General de Administración Ordene al Jefe de la Oficina General de Economía que en coordinación con el Jefe de la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento, haga presente a los miembros de los comités especiales proporcionar contestación a las consultas mediante un pliego absolutorio debidamente fundamentado y debe constar en el expediente de contratación, ya que las respuestas se consideran como arte integrante de las bases del contrato.	Pendiente
		15	Oficina Ejecutiva de Abastecimiento, haga presente a los miembros del comité especial que cuando procedan a formar el expediente de contratación y su posterior derivación a la Oficina encargada de la custodia de los mismos, deben ser en su integridad, esto es con todos los documentos que son parte del procedimiento, asimismo dicho comité debe dar contestación a las consultas mediante un pliego absolutoria debidamente fundamentado para luego integrar las bases respectivas, y debe constar en el expediente de contratación.	Pendiente



005-2015-2-5233	Auditoria de Cumplimiento	16	Disponga a la Dirección General de Administración ordene al Jefe de la Oficina General de Economía ordene al Director de la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento, que remitan a la Oficina Ejecutiva de Tesorería, las cartas fianzas, entregadas por las empresas ganadora, ello con la finalidad de controlar la fecha de vencimiento, su renovación y su posible ejecución conforme corresponda.	Pendiente
006-2015-2-5233	Auditoria de Cumplimiento	4	Disponer a las áreas correspondientes que elaboren y/o actualicen las directivas de control interno correspondiente a los aspectos revelados en las deficiencias de centros interno expuestas en el informe, a fin de evitar que se presenten hecho similares (Conclusión n° 1)	Implementada
		5	Disponer a la Dirección General de Administración que en coordinación con el jefe de la oficina general de Economía y director de la Oficina Ejecutiva de Tesorería realicen el seguimiento a las rendiciones de los encargos del personal involucrado así como también tener en cuenta de no entregar nuevos encargos a las mismas personas que no cumplen con realizar rendiciones respectivas de acuerdo a la normativa vigente. (Conclusión n° 1)	Implementada
			Deficiencias del Control Interno	
		6	Disponga a la Dirección General de Administración, ordene al Jefe de la Oficina de Economía que en coordinación con esa director de la oficina de Tesorería, realicen un estricto control de las rendiciones de los anticipos otorgados, y actuar de acuerdo a la normativa vigente para los descuentos respectivos en caso de no rendir en su momento oportuno	Pendiente
		7	Asimismo, disponer a la Dirección de Administración ordene al Jefe de la Oficina General de Economía que en coordinación en el sub director de la oficina de Tesorería no otorgar nuevos anticipos al personal de la UNTRM que tienen encargos pendientes de rendición.	Pendiente



006-2015-2-5233	Auditoría de Cumplimiento	8	Disponga a la Dirección General de Administración ordene al Jefe de la Oficina general de Economía que en coordinación con el sub director de la oficina de Tesorería realicen una revisión meticulosa a todas las rendiciones de anticipo presentados en su momento oportuno de acuerdo a la directiva correspondiente de la UNTRM.	Pendiente
			Al Titular de la Entidad	
010-2016-2-5233	Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer en un breve plazo se elabore por parte de la sub dirección de Abastecimiento, la Directiva sobre "Lineamientos generales para el pago a proveedores de bienes, servicios y obras en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas." Conclusiones n° 1 y 2)	Implementada
		3	Disponer que la dirección general de Administración exija que el personal que presta servicio bajo cualquier régimen laboral público en la sub dirección de Abastecimiento y que participen en cualquiera de las etapas de un proceso de selección, deben contar con la certificación vigente ante el OSCE (Conclusiones n° 1 y 2)	Implementada
		4	Disponer que la Dirección General de Administración, haga de conocimiento por escrito de las funciones al personal docente (descritas en la Ley n.° 30220 Ley Universitaria y su Reglamento, y en su Estatuto); y del personal administrativo, nombrado y/o contratado del régimen laboral público al que pertenecen (Decreto Legislativo n.° 276, CAS y Servicios Personales), de la UNTRM definidas en el Reglamento de Organización y Funciones, (ROF), Manual de Organización y	Implementada
			Deficiencias del Control Interno	
		5	Disponer que el director de Administración en coordinación con el sub director de Abastecimiento y el sub director de Bienes Patrimoniales, procedan a elaborar los documentos normativos inexistentes en estas sub direcciones.	Pendiente



010-2016-2-5233	Auditoria de Cumplimiento	6	Disponer que el director de Administración en coordinación con el sub director de Abastecimiento y el sub director de Bienes Patrimoniales, realicen la evaluación de riesgos de los siniestros y otros deterioros que podrían ocasionar perjuicios y pérdidas contra los bienes muebles e inmuebles de entidad, estableciendo la relación de activos fijos con mayor probabilidad de ser afectados por eventos potenciales que los perjudiquen en su funcionamiento y valor económico, debiendo optar por compartir los riesgos identificados con la contratación de seguros que los protejan asignando los necesarios recursos financieros y presupuestarios teniendo presente la relación costo/beneficio.	Pendiente
			Al Titular de la Entidad	
011-2016-2-5233	Auditoria de Cumplimiento	3	ismos de formulación, aprobación, control y evaluación de los convenios existentes	Pendiente
		4	ta comisión del delito contra la administración pública en su modalidad de peculato	Implementada
			Deficiencias del Control Interno	
		5	ordinación con la sub directora de Tesorería, procedan a elaborar los documentos	Pendiente
			Al Titular de la Entidad	
005-2017-2-5233	Auditoria de Cumplimiento	2	Consejo Universitario la "Política de remuneraciones, honorarios e incentivos de las autoridades, docentes y personal administrativo de la Escuela de Postgrado", teniendo como referencia el nivel académico, investigación científica, producción	Implementada
		3	Disponer en un breve plazo se elabore por parte de la Dirección General de Administración, la Directiva sobre "Pago por Productividad a los Docentes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas." (Conclusiones 1 y 2).	Implementada
		4	Disponer que la Dirección General de Administración exija que la dirección de Recursos Humanos mantenga un registro completo y actualizado de las cargas horarias del personal docente de pre y postgrado, sin hacer distinción de su condición contractual. (Conclusiones 1 y 2)	Implementada
Total Recomendaciones		41		

